Primero Juntos
Trabajando unidos por Juventino Rosas
H. AYUNTAMIENTO 2009 - 2012

Santa Cruz de
Juventino Rosas, Gto.

CONTRALORÍA
Santa Cruz de Juventino Rosas

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2009-2012 DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO.

PLIEGO DE RECOMENDACIONES DE LA REVISIÓN RASTRO MUNICIPAL

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

INTRODUCCION.

En cumplimiento al plan de trabajo anual de Auditorias 2010 de esta Contraloría Municipal del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, con fundamento en el Artículo 108,110, 110A,117 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, Artículo 2 y 18 fracciones IV,V,VI,VII,VII,X,XI y XIV del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, se practicó Auditoria correspondiente al periodo comprendido de Enero a Diciembre de 2009.

OBJETIVOS.

El objetivo consiste en verificar que los recursos suministrados, se registraron, administraron, ejercieron y destinaron de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingreso para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, para el Ejercicio Fiscal 2009 y demás normativas aplicables.

- Promover la efectividad, eficiencia, economía de las operaciones y, la calidad en los servicios. **(Gestión Pública).**
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. **(Lucha Anticorrupción).**
- Cabal Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas gubernamentales. **(Legalidad).**
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad. **(Rendición de cuentas y Acceso a la Información Pública).**

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

Con la finalidad de promover medidas para la corrección de deficiencias que se detecten en la revisión; proponiendo y aplicando normas y criterios en materia de control, de acuerdo a las atribuciones conferidas por las fracciones II y IV del Artículo 117 de la Ley Orgánica Municipal y fracción III del Artículo 10 del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.

Por lo anterior este Órgano de Control llevara a cabo la revisión correspondiente al periodo que comprende de 01 de Enero del 2009 al 31 Diciembre 2009 en materia de:

- Obtención y registro de ingresos por los servicios prestados.
- Reporte de ingreso y depósito por día al Depto. de Ingresos y Servicios Municipales.
- Manuales y procedimientos de Control Interno.

1.- Verificar mediante la aplicación de normas y procedimientos de control interno, el ambiente de control, las actividades con las que son administrados, atendidos y mitigados los principales riesgos de su operación y manejo, así como su aplicación efectiva, oportuna, suficiente y consistente de la información y documentación generada y apegada a las Disposiciones Estatales y Municipales en materia de Control Interno Administrativo y a los Lineamientos en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina presupuestal del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, para el Ejercicio Fiscal del año 2009 , y demás normativas aplicables.

2.- Comprobar la documentación física correspondiente.

La Auditaría se inició el 25 de Mayo del 2010, se efectuó de acuerdo a las Normas y Procedimientos de Auditoria, que son aplicables al sector público. La Administración Pública Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, por lo general debe preparar su información presupuestal financiera y contable atendiendo a lo dispuesto por la Legislación siguiente:

a. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
b. Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.
c. Disposiciones Estatales y Municipales en materia de Control Interno Administrativo.
d. Lineamientos en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina presupuestal del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, del Ejercicio Fiscal 2009.
e. Demás disposiciones, normativas Federales y Locales aplicables y vigentes.

Se aplicaron y evaluaron los procedimientos de Auditaría descritos anteriormente, los cuales se desprendieron resultados y observaciones, que se anexan a continuación, en donde cabe mencionar que existe diversas fallas y errores, en la producción de información contable, en la falta de apego a los lineamientos en materia de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

RECIBOS DE COBRO.

Se revisaron en su totalidad todos y cada uno de los recibos expedidos por

esta dependencia en donde se observa que en el mes de Enero se detecta una diferencia por $164.00 (ciento sesenta y cuatro pesos 00/100 m.n.); En el mes de febrero faltan los recibos del folio 7560 al 7941, que comprenden las fechas del 02 de Febrero al 20 de Febrero del 2009; En el mes de julio se observa una diferencia de $360.00 (trescientos sesenta pesos 00/100m.n.) ingresados de más.

Dentro de este rubro es necesario especificar con detalle los folios que fueron cancelados en el recibo que expide el Departamento de Ingresos, pues según se manifestó son entregados a dicho departamento, quedándose solo con copia fotostática el Administrador del Rastro Municipal, esto con la finalidad de ratificar el consecutivo diario según el reporte que elabora el Administrador en el cual describe los folios que fueron cancelados.

GUIAS DE TRANSITO.

En este rubro se detecta la falta de control adecuado en materia de archivo, puesto que no enviaron para su revisión la totalidad de las guías, además de la falta de un sistema ordenado, lógico y practico para archivo de dichas guías.

RECIBOS DE TESORERIA.

Se revisaron en su totalidad todos y cada uno de los recibos del departamento de ingresos en donde se detecta que no anexan dos recibos en el mes de Septiembre 2009, seis recibos en el mes de Octubre. Estos folios fueron consultados en el reporte de cobranza de la clave 073 que corresponde al Rastro Municipal y no existe diferencia por señalar. Se solicita anexar una copia en caso de no contar con el recibo original.

Por lo anterior solicito sean contestadas de manera total y satisfactoria todas y cada una de las observaciones hechas según el listado que se envía, con el fin de solventar las observaciones realizadas, sin exceder el plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del presente pliego debiendo poner especial énfasis en comunicar oportunamente al ex funcionario público, sobre las observaciones presentadas dentro del presente documento, con el fin de que acuda a usted, para la debida solvetación o en su caso, comunique a ésta dependencia a mi cargo, la negativa de su comparecencia a fin de proceder como a derecho corresponda.

Es necesario precisar que la presente auditoria, no exime de responsabilidad al ente auditado de revisiones posteriores, tanto de éste órgano de control interno, como cualquier otro que tenga por objeto la supervisión y fiscalización de los recursos públicos.

Agradezco la disponibilidad de su personal para proporcionar la información solicitada a esta Contraloría, confiando que las observaciones y recomendaciones serán atendidas en un término de 10 días hábiles contados a partir de la notificación de este pliego de observaciones.

Juventino Rosas, Gto., A 11 de Agosto del 2010.

A T E N T A M E N T E

C.P. CLAUDIA PATRICIA SÁNCHEZ RAMOS
CONTRALOR MUNICIPAL

C.c.p. Archivo

NOTA .- ESTA AUDITORIA FUE CONTESTADA Y SOLVENTADA EN TIEMPO Y FORMA POR ENTE AUDITADO.